



FNEC-FP FO

Fédération Nationale de l'enseignement, de la culture et de la formation professionnelle
Force Ouvrière

FO ESR 42 (ex SNPRES-FO 42 et Supautonome-FO)

Bourse du Travail, 1^{er} étage - Cours Victor Hugo - 42028 SAINT-ETIENNE CEDEX 1
e-mail : fo@univ-st-etienne.fr – tél. : 06 05 41 55 15 – Site : <http://fnecfpfo42.fr/foesr42/>

Comité technique de l'UJM du 28 janvier 2019 – C.-R.

Modifications de la convention cadre sur le télétravail	1
Avis sur la nouvelle configuration de la DSI	1
Présentation des orientations stratégiques de la démarche qualité	2
Information sur mutualisation services administratifs et financiers des labos HS	2
Information sur la nouvelle configuration du service scolarité ALL	2

Modifications de la convention cadre sur le télétravail

La convention cadre est présentée par la DRH (nous la tenons à la disposition de tous). Cette convention vise à définir les conditions et les modalités d'accès au télétravail pour les personnels de l'UJM.

FO s'étonne de la disparition de l'interdiction du télétravail le mercredi.

Le SNPRES, se faisant l'avocat de l'administration, expose que des personnels pourraient en faire la demande et que les N+1 peuvent tout à fait évaluer la situation des personnels.

Nous ne mettons pas en doute les capacités des N+1 mais nous rappelons que cette interdiction avait été formulée en raison de la protection due aux personnels (hommes ou femmes) qui sont nombreux et nombreuses à être soumis à des contraintes familiales fortes les mercredis. Il nous apparaissait plus simple et plus équitable d'éviter d'entrer dans des examens individuels des situations, pour préférer poser une interdiction générale garante des intérêts de l'ensemble des personnels.

** Vote FO : abstention. (SNPRES, CGT : pour.)*

Remarque des représentants FO : FO avait voté « pour » la convention telle qu'elle existait à l'issue de l'expérimentation. Le retrait de la disposition sur le mercredi nous paraît un recul pour la protection de la vie personnelle des collègues.

Avis sur la nouvelle configuration de la DSI

Nous tenons à la disposition de tous le diaporama projeté en séance (il contient une présentation de la nouvelle organisation; un exposé synthétique du travail et des réflexions des agents de ce service pour mener à bien cette réforme).

Cette nouvelle organisation fait suite aux préconisations d'un audit externe réalisé en 2017, et s'inscrit dans le cadre d'une démarche qualité du Directeur de la DSI. Il s'agit tout à la fois de mieux répondre aux besoins des personnels (en termes de conditions de travail) et à ceux des usagers de la DSI (proposer un service plus efficace pour tous les usagers).

Il est précisé qu'il n'y a aucune volonté d'absorber les autres services informatiques de l'UJM.

** Vote FO : abstention. (SNPRES, CGT : pour.)*

Points pour information :

Présentation des orientations stratégiques de la démarche qualité

Cette politique de l'UJM s'inscrit dans le cadre de la réponse à l'IDEX et a pour ambition de faire de l'Université stéphanoise un modèle à suivre en terme de démarche qualité dans l'enseignement supérieur. Pour cultiver une « culture qualité » UJM, une direction spécifique a été mise en place - la DPAIQ - avec des moyens dédiés. Pour mener à bien ces missions, cette direction coordonne notamment la conduite de groupes de travail au sein d'un « comité qualité », dans lequel débattent et échangent les membres de DPAIQ et les référents qualité désignés par les composantes de l'UJM. Ces « référents qualité » sont choisis par les directeurs de composantes sur la base du volontariat (au minimum un référent ou une référente qualité), et doivent être les relais de ces questions au sein de leur composante. Un des premiers objectifs affichés est d'améliorer la qualité de l'enseignement, en particulier en développant l'évaluation des enseignements (et non des enseignants, est-il précisé).

FO : Pour nous la « démarche qualité » est directement issue des pratiques managériales du privé, en général pour masquer les insuffisances de dotations en postes ou en moyens de fonctionnement. Pour nous les services, sous l'autorité des RA et des directeurs de composante, sont tout à fait à même de déceler leurs difficultés et de décider des possibilités d'amélioration. L'amélioration de l'enseignement ne peut qu'être souhaitable : mais on ne voit pas trop comment on pourrait passer par-dessus le fait que la moitié des heures d'enseignement soit faite sous la forme d'heures complémentaires ou de vacations ; ce n'est pas la « démarche qualité » qui permettra de résoudre ce problème !

La seule chose à laquelle nous veillerons quant à nous, c'est que ce ne soit pas l'occasion d'un empiètement sur les prérogatives des personnels, notamment des enseignants, ou d'une dégradation des conditions de travail des personnels, quelle que soit leur catégorie.

Information sur mutualisation services administratifs et financiers des labos SHS

- Equipes sous-dotées avec effectifs faibles en personnels administratifs
- Max-Weber (1,4) – Isthme (1,5) – Labo ECP (0) – EVS (1) – LEM/CERCOR (1, secrétaire édition, qui se retrouve avec des tâches de secrétariat et de gestion). L'objectif est de doter en personnel nécessaire, de renforcer la liaison avec la composante, de renforcer la liaison avec DRV, de mettre fin à l'isolement des personnels concernés.
- Ce n'est pour l'instant qu'un projet. Il faut amener les personnels à travailler ensemble sur des projets communs (par ex. monter un colloque). L'objectif est de lancer le pôle pour septembre.

En réponse à diverses questions :

Le personnel de cat. A en place sera mis sous autorité directe du RA.

Il restera un référent pour chaque laboratoire.

Il y a eu renforcement avec quotité renforcée d'un personnel. A terme il est prévu qu'il y ait un encadrant de catégorie B.

Sur le déménagement géographique des personnels : la question va être posée en effet.

Information sur la nouvelle configuration du service scolarité ALL

- Resp. scolarité qui serait rattaché au RA de la composante. L'objectif est d'être plus efficace dans les relations avec les enseignants et le fonctionnement.
- Part en moins dans le travail de l'agent qui deviendra gestionnaire : une analyse est faite pour voir quels sont les processus qui permettront de redistribuer ce travail.
- Le nouveau responsable pédagogique ne sera pas issu de l'équipe en place, le poste sera publié en interne.